

Beneficiário:

A - DOCUMENTOS PESSOAIS (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES)

Todos os componentes de renda e seus respectivos cônjuges/companheiros, bem como filhos maiores de 16 anos devem apresentar:

- Cédula de Identidade (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiro;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- Outros documentos oficiais que contenham as informações acima.

COMPROVANTE DE ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

- O documento apresentado deve conter **necessariamente** o CEP (conta de água, luz ou telefone; ou correspondência de bancos, instituições públicas ou concessionárias de serviços públicos).

DOCUMENTOS ATUALIZADOS DE ACORDO COM O ESTADO CIVIL (PELO MENOS 120 DIAS) ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES

- CASADO Certidão de Casamento (Pacto Antenupcial registrado se casado sob o regime da Comunhão de Bens ou sob o regime da Separação de Bens, após 26/12/77).
- VIÚVO Certidão de Casamento e Certidão de Óbito
- SEPARADO Certidão de Casamento com averbação
- DESQUITADO/
DIVORCIADO Certidão de Casamento com averbação
- SOLTEIRO Certidão de Nascimento
- SOLTEIRO (16 a 18 anos) Certidão de Nascimento e Certidão de Emancipação se > de 16 anos e < de 18 anos

DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO FAMILIAR

Os componentes de renda devem apresentar os documentos abaixo, conforme a situação familiar:

- UNIÃO ESTÁVEL O casal deve apresentar um dos documentos abaixo:
 - Certidão de nascimento de filho em comum;
 - Registro na carteira de trabalho da dependência do companheiro para fins de INSS;
 - Declaração de união estável pública ou particular.
- FAMÍLIA AFETIVA
 - Requerimento – Declaração de Habitação Conjunta;
 - Declaração Negativa de União Estável.
- FAMÍLIA ANAPARENTAL
 - Declaração de Habitação Familiar Conjunta ou
 - Declaração de Guarda de Menor(es) se o componente for menor de idade;
 - Declaração Negativa de União Estável.
- FAMÍLIA MONOPARENTAL
 - Declaração de habitação familiar conjunta; ou
 - Declaração de guarda de menor(es) se o(s) componente(s) for(em) menor(es) de idade
 - Declaração Negativa de União Estável
- INDIVÍDUO SÓ
 - Declaração de condição de indivíduo só;
 - Comprovante de endereço em seu nome;
 - Declaração Negativa de União Estável;
 - Comprovação de que não reside com qualquer outro indivíduo, tais como:
 1. Certidão de óbito dos pais;
 2. Comprovante de endereço dos pais em outro domicílio;
 3. Processo de separação para verificação de guarda de filhos menores.

NOTA:

Indivíduo casado civil e legalmente **que encontra-se separado de fato**, não mais convivendo maritalmente com o (a) cônjuge e que não providenciou a separação judicial deve apresentar:

- Protocolo de ação de separação judicial com alvará de suprimento de outorga expedido pelo Juiz. (original).

B – COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE MORADIA DA FAMÍLIA OU TRABALHO DO BENEFICIÁRIO NO MUNICÍPIO

Documentos que devem ser apresentados para comprovação do tempo de moradia ou trabalho no município:

- Contrato de aluguel
- Carteira de vacinação para filhos com idade até 6 anos
- Atestado escolar para filhos maiores de 7 anos
- Declaração do Posto de Saúde atestando o início e a frequência do atendimento do interessado.
- Carteira de trabalho atualizada, com registros de trabalho no Município
- Comprovante do Cadastro Único (CadÚnico) de programas sociais

NOTA:

A apresentação dos documentos acima pode ser feita individualmente ou combinados até que se atinja o tempo exigido.

C – DOCUMENTOS QUE COMPROVAM AS DESPESAS/GASTOS DA FAMÍLIA

Documentos que devem ser apresentados de todas as pessoas com renda na família e respectivos cônjuge(s)/companheiros(a)s para comprovação das despesas/gastos da família:

- Contas de água, luz e telefone (celular e/ou fixo)
- Boleto ou recibo de pagamento de aluguel
- Recibo de pagamento de condomínio
- Carnês (lojas de móveis, utensílios e eletrodomésticos, vestuário etc.)
- Valores referentes à financiamentos (carro, moto etc.) e empréstimos de banco
- Valor dos gastos mensais com cartão de crédito
- Comprovantes de gastos com educação (escolas, universidades, cursos de inglês, aulas de dança, música, esportes, academia, informática, aulas particulares etc.)
- Comprovantes de gastos com saúde (mensalidades de planos de saúde e odontológico, exames, consultas médicas, dentista etc.)

D – DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE RENDA (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES)

ASSALARIADO

(com Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho, página seguinte em branco e da última alteração salarial)
- Três últimos comprovantes de renda (holerites)
- Declaração do empregador atestando o vínculo empregatício, o cargo/função, a data de admissão, a renda referente aos três últimos meses (identificando os valores mensalmente) e a previsão referente ao mês corrente. Declarar, ainda, se o empregado está cumprindo aviso prévio.
Quando o empregador for:
 - a) Pessoa Jurídica, a declaração deve ter o carimbo do CNPJ, o nome completo e o cargo/função de quem a assina, e ser feita, preferencialmente, em papel timbrado;
 - b) Pessoa Física, a declaração deve conter a identificação do empregador (nome completo, RG, CPF e endereço) e ter reconhecimento de firma da assinatura, caso não seja assinada à vista do técnico da CDHU.
- Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega.

ASSALARIADO EM REGIME ESTATUTÁRIO

(Funcionário Público Municipal, Estadual e Federal)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho, página seguinte em branco).
- Três últimos comprovantes de renda (holerites)
- Declaração do empregador com o carimbo do CNPJ e, preferencialmente em papel timbrado, atestando o vínculo empregatício, o cargo/função, a data de admissão, a renda referente aos 03 (três) últimos meses (identificando os valores mensalmente), a previsão referente ao mês corrente, informando se está em aviso prévio e/ou respondendo a inquérito administrativo
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS
- Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega

AUTÔNOMO FORMAL

(Prestador de serviços)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho com baixa e página seguinte em branco)
- Inscrição junto à Prefeitura Municipal para prestação de serviços autônomos (prestador de serviços)
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS
- Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega

AUTÔNOMO INFORMAL

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho com baixa e página seguinte em branco)
- Autodeclaração constando: nome completo, RG, CPF, endereço, função e/ou atividade que desempenha, cidade em que exerce a atividade, que a referida atividade é autônoma sem vínculo empregatício, tempo de trabalho, valores recebidos nos últimos três meses, previsão para o próximo mês, discriminados mês a mês, assinada pelo declarante e duas testemunhas, devidamente identificadas com nome, RG, CPF e endereço completo.
A autodeclaração deve, ainda, conter termo no qual declara estar suficientemente esclarecido de que eventual falsidade nestas declarações, além de ensejar rescisão do contrato de atendimento habitacional, se porventura vir a ser celebrado, configura crime previsto no Código Penal Brasileiro.
- Inscrição junto à Prefeitura Municipal para prestação de serviços autônomos (prestador de serviços).
- Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega.
- Extrato bancário dos três últimos meses.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS.

APOSENTADOS/PENSIONISTAS

- Carteira de Trabalho e Previdência Social cópia das páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho com baixa e página seguinte em branco
Nota: O idoso, aposentado, que não esteja trabalhando, e não possua a Carteira de Trabalho pode apresentar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
- Comprovante de Pagamento emitido pelo INSS (do posto do INSS ou site do INSS).
- Servidor público aposentado ou pensionista, três últimos comprovantes de pagamentos (holerites).
- Inscrição junto à Prefeitura Municipal para prestação de serviços autônomos (prestador de serviços)
- Declaração de Imposto de Renda e recibo de entrega

MICROEMPRESÁRIO

(Microempreendedor individual)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social e a cópia das páginas: da foto, da qualificação civil, do contrato de trabalho com baixa e da página seguinte em branco
- Declaração de Imposto de Renda da empresa e recibo de entrega
- Ata de constituição da empresa com as respectivas alterações ou Contrato Social com as respectivas alterações, se for o caso
- DECORE - Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos com etiqueta autoadesiva de Declaração de Habilitação Profissional – DHP
- CNPJ (pode ser impresso através do site da Receita Federal).
- Extrato bancário dos três últimos meses.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS.

TRABALHADOR RURAL

(com vínculo empregatício)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho, página seguinte em branco e da última alteração salarial)
- Três últimos comprovantes de renda (holerites), comprovantes de pagamento ou envelopes de pagamento. Caso conste o recebimento de comissões, apresentar os seis últimos comprovantes de renda
- Declaração do empregador atestando o vínculo empregatício, o cargo/função, a data de admissão, a renda referente aos 03 (três) últimos meses (identificando os valores mensalmente) e a previsão referente ao mês corrente. Declarar, ainda, se o empregado está cumprindo aviso prévio e se o contrato de trabalho é regido por lei federal específica, convenção ou acordo coletivo que defina a política salarial para a categoria profissional à qual pertence o trabalhador, nos termos da Lei nº. 12.640 de 11 de julho de 2007, que regulamenta o Salário Mínimo Estadual.
Quando o empregador for:
 - a) Pessoa Jurídica, a declaração deve ter o carimbo do CNPJ, o nome completo e o cargo/função de quem a assina, e ser feita, preferencialmente, em papel timbrado;
 - b) Pessoa Física, a declaração deve conter a identificação do empregador (nome completo, RG, CPF e endereço) e ter reconhecimento de firma da assinatura, caso não seja assinada à vista do técnico da CDHU.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS.

TRABALHADOR AVULSO RURAL

(sem vínculo empregatício – boia fria ou safreiro)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social cópia das páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho com baixa e página seguinte em branco.
- Contrato de trabalho
- Declaração do sindicato, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ com as assinaturas identificadas do sindicalista e duas testemunhas identificadas com nome, RG, endereço e firmas reconhecidas, constando:
 - Data em que o trabalhador filiou-se ao sindicato;
 - Período da safra no município;
 - Valores dos rendimentos dos 03 últimos meses;
 - Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), expedido pelo INSS;
 - Recibo de pagamento dos 03 últimos meses.
- Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) expedido pelo INSS.

E- INFORMAÇÕES PARA CONTATO

Todos os componentes de renda e seus respectivos cônjuges/companheiros devem apresentar:

- e-mail válido;
- Telefone para contato (preferencialmente celular)

Assinatura

RG

Data

Os documentos solicitados deverão ser entregues impreterivelmente até o dia ___/___/___, às _____ horas, no endereço indicado.